



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

1 – INTRODUÇÃO

1.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, do tipo menor preço por item**, para a **Contratação de Agente de Integração para a realização de Processo Seletivo Público de estagiários e para prestação de serviços de administração, gerenciamento e acompanhamento de estágio não obrigatório**, conforme processo interno 151/ADM, requisição nº 17/2019, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007, da Lei Complementar 123/2006 e alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital.

1.2. Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que apresentarem toda a documentação exigida.

1.2.1 Não poderão participar, os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública.

1.3. Os envelopes, em número de 02 (dois), contendo a proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser entregues à pregoeira no local, data e horário seguintes:

Local: Câmara Municipal de Uruguaiana

Rua Bento Martins nº 2619 – Centro – Uruguaiana - RS

Data: 12/03/2019

Horário de Credenciamento: das 09h às 09h30min;

Horário de Abertura das propostas: 9h31min.

2. – DO OBJETO

2.1 - Item 1

Contratação de Agente de Integração para **realização de Processo Seletivo Público de estagiários, por meio da aplicação de provas escritas**, para estagiários de nível médio (5) e superior (7) para o Poder Legislativo de Uruguaiana.

a) Os candidatos aprovados poderão ser contratados imediatamente após o Processo Seletivo Público, como formar cadastro de reserva, formando uma lista de espera de candidatos aprovados, que poderão ser aproveitados quando surgir vaga ou forem criadas novas vagas de estágio.

b) As vagas para Ensino Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) são para os cursos: Tecnologia da Informação/Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Ciências da Computação (1), Ciências Contábeis (1), Direito (1) e Administração (4).

c) O Processo Seletivo Público deverá ser realizado até o 26/04/2019, término do prazo de validade do último certame.

d) O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (hum) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período.

e) O valor deverá ser cotado em reais (R\$).

2.2 - Item 2

a) Contratação de agente de integração para prestação de serviços de **administração, gerenciamento e acompanhamento de estágio não-obrigatório**, de acordo com a Lei 11.788/08, incluindo a realização de convênios com as instituições de ensino vinculadas aos estudantes, acompanhamento administrativo, recrutamento, contratação, pagamento mensal de bolsa auxílio, avaliação, renovação e desligamento, operacionalizando o estágio de até 12 (doze) estudantes, sendo 07(sete) de nível superior e 05 (cinco) nível médio, matriculados e com frequência regular em instituições de ensino públicas e privadas do país, visando ao aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático.

b) O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

c) Conforme previsto na Resolução nº 15, de 08/07/2015, os valores das bolsas dos estágios são os seguintes:

d.1) Para estagiários de curso superior: R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais) mensais;

d.2) Para estagiários de nível médio: R\$ 709,73 (setecentos e nove reais com setenta e três centavos) mensais;

e) O valor para esse serviço deverá ser cotado em % (percentual) da taxa administrativa e deverá ser aplicado



sobre o valor mensal da bolsa-auxílio, limitando-se a cobrança de uma taxa mensal por estagiário.

2.3 As propostas serão julgadas por item, sendo o **item 1 menor preço** e o **item 2 menor percentual de taxa administrativa**.

2.4 A descrição completa do objeto de contratação encontra-se no Termo de Referência, conforme detalhamento no **Anexo I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastrados no Município de Uruguaiana ou não, que apresentarem toda a documentação exigida.

3.2 **Não será permitida a participação nesta licitação de pessoa jurídica:**

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Uruguaiana, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que possua sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Poder Legislativo de Uruguaiana;
- c) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;
- d) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;
- e) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;
- g) que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- h) estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- i) reunidas sob qualquer forma de consórcio;
- j) cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para o credenciamento, os proponentes ou seus representantes legais deverão se apresentar, no ato de entrega dos envelopes, à pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, preferentemente apresentando a respectiva cópia, no horário das 9h às 9h30min do dia marcado para o pregão.

4.2 O **credenciamento dos representantes** legais far-se-á mediante a apresentação de instrumento público de **procuração** ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Ata de nomeação**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3 Na hipótese de o representante legal ser sócio, proprietário ou dirigente que apresentar o documento previsto no item 8.2.1 no ato de credenciamento ficará dispensado de repetir esta documentação referente à habilitação jurídica no envelope nº 2.

4.4 A licitante, microempresa ou empresa de pequeno porte, que desejar usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, no ato de credenciamento, fora dos envelopes, declaração informando sua condição assinada pelo contador e pelo proprietário, sócio ou diretor da empresa, preferentemente nos termos do modelo do **anexo VI**.

4.5. Conforme dispõe o artigo 4º, VII da Lei 10.520/2002, o representante da empresa interessada deverá apresentar declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, preferentemente nos termos do **anexo VII**.

5- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras e os documentos de habilitação será pública, dirigida pela pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007, e de conformidade com este Edital e seus anexos.

5.2 No dia, local e hora marcados, antes do início da sessão pública, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e, para a prática dos demais atos do certame,



conforme especificado no item 3 deste Edital, momento em que serão credenciados.

5.3 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não serão admitidos novos proponentes além dos credenciados, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as propostas financeiras e os documentos de habilitação.

5.4 Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas financeiras, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6- DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 A proposta financeira deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa:

Envelope 1:

<p>À CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 PREGÃO Nº 01/2019 ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA FINANCEIRA RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE_ _____ C.N.P.J/MF</p>

6.2 A proposta deverá obedecer as seguintes exigências:

6.2.1 para o **item 1, o valor deverá ser cotado em reais (R\$).**

6.2.2 para o **item 2, o valor deverá ser cotado em percentual (%) de taxa de administração**, somente com dois dígitos após a vírgula, a ser cobrado pelos serviços prestados e será aplicado sobre o valor mensal das bolsas auxílio, excluídos os valores dos vales-transporte. Esta taxa deverá incluir toda e qualquer despesa a ser paga pela Câmara Municipal à Contratada como contraprestação dos serviços executados, incluindo encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto, conforme modelo no **anexo III.**

6.2.3 Ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, se possível em papel timbrado do proponente, e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

6.2.4 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, e, endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.5 Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.3 Não serão aceitas propostas com vantagens ou ofertas não previstas neste Edital, bem como de **valor superior à taxa de administração de 7,5% (sete inteiros e cinquenta décimos por cento) e de R\$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais) para realização de Processo Seletivo Público**, conforme pesquisa de preço realizada pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

6.4 Conter Declaração expressa de que atende a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, no tocante ao fornecimento do objeto e no prazo estipulado neste Edital. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, estejam acima do valor de mercado, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, considerando-se a apreciação e o parecer final do pregoeiro.

7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Serão proclamados classificados pela pregoeira o proponente que apresentar a proposta de **menor preço por item** de acordo com o objeto deste Edital e seus anexos, utilizando como critério de julgamento para auferir os preços excessivos, os praticados pelo mercado, e as propostas com preços superiores e sucessivos até 10% relativamente àquela proposta ou, quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas dentro do percentual especificado, as 3 (três) melhores propostas escritas, independentemente dos valores oferecidos, exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances verbais.

7.2 A pregoeira convidará as licitantes classificadas, individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances



verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

7.3 A desistência em apresentar lances, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela mesma, para efeito de classificação final das propostas para o item em disputa.

7.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 – Das Sanções Administrativas, deste Edital.

7.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.6 Antes de declarar a aceitabilidade do menor preço e, se for o caso, a pregoeira oportunizará, dentre as empresas classificadas e dentro das condições estabelecidas, a fazerem uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após ter sido encerrada a etapa de lances, não sendo permitida qualquer outra oferta por outro participante.

7.7 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento às exigências para habilitação prevista neste Pregão, podendo esta ser protelada, a critério da pregoeira, para após o encerramento da oferta de lances do último item do presente Certame.

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela pregoeira.

7.9 Os licitantes deverão concorrer para o objeto se efetivamente puderem contratar, sendo que uma vez julgados vencedores deverão contratar na sua integralidade, sob pena de perda do direito à contratação e penalidades previstas no item 11 deste Edital, bem como na Lei nº 8.666/93.

7.10 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou a sua proposta, ficando resguardada a possibilidade de negociação direta da pregoeira com o licitante vencedor, objetivando auferir menor preço, à interesse da Administração.

7.11 Da Sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, pela comissão de apoio e pelos proponentes presentes.

7.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.13 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Já em divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as previstas no Edital.

7.14 Para o julgamento das propostas, caso seja requisitado, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de profissionais especializados.

8- DA HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado abaixo:

Envelope 2:

À CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 - PREGÃO Nº 01/2019
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE _____
C.N.P.J/MF

8.2 Para a habilitação das licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

8.2.1 Habilitação Jurídica:

a) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),

c) Prova de regularidade para com as Fazenda Federal (conjuntamente com a Dívida Ativa da União, abarcando



inclusive as contribuições previdenciárias)

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, contemplando todos os tributos de competência da sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011), nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#);

8.2.3 **Qualificação Técnica**

a) 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), assim como o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição.

a.1. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Pregoeira designada, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

a.2. O referido atestado deverá ser apresentado conforme o objeto a ser cotado (item 1 ou item 2), devendo no caso da empresa apresentar proposta para os dois itens, comprovar qualificação técnica para ambos.

8.2.4 **Qualificação Econômico-financeira:**

a) **Certidão Negativa de Matéria Falimentar, Concordatária e de Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso XIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

8.3 Documentos obtidos via internet poderão ser apresentados, podendo a pregoeira e sua equipe de apoio proceder a devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar a autenticidade dos mesmos.

8.4 Além dos documentos supracitados, **deverá estar contida no envelope referente à Documentação, declaração**, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, de:

a) que detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) que não está inadimplente com fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

d) da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

e) para fins do disposto no inciso V do art.27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou original com a cópia devida, para autenticação na reunião licitatória, por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, em 01 (uma) via, estando todos os documentos acima mencionados válidos até a data da licitação. Após o encerramento da Reunião de Abertura, os originais apresentados com cópias serão devolvidos aos representantes das Empresas.

8.6 Se o prazo de validade não constar no próprio documento, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua expedição.

8.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, seja matriz ou filial, com número do CNPJ e endereço respectivo, sendo que poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.9 Caso a vencedora da etapa competitiva de lances for microempresa ou empresa de pequeno porte e havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão



negativa.

8.10 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Edital, sendo este prazo preclusivo.

9.2 Caberá à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10- DOS RECURSOS

10.1 Ao final da sessão, após declaração do vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, fato este que será registrado em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista em balcão imediata dos autos e cópia dos mesmos, mediante solicitação formal no protocolo da Câmara, em conformidade com o inciso XIV, art. 12, Anexo I da Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007.

10.2. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio da Pregoeira, e encaminhados para o correio eletrônico cpl@uruguaiana.rs.leg.br, até as 14 horas do último dia do prazo designado no subitem anterior.

10.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 A falta de manifestação motivada do licitante ao final da sessão, importará a decadência do prazo para recurso e adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

10.5 Decididos os recursos, a autoridade competente realizará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pela **Pregoeira**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2 A homologação deste **Pregão** compete ao Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana.

12- DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2 O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo contrato, obedecida a ordem de classificação.

12.3 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, será descredenciada no sistema de licitações e contratos da Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais.

13.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.

13.3. A aplicação das penalidades previstas neste item não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a Câmara Municipal de Uruguaiana.

13.4. Na aplicação destas sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. No caso de aplicação de multa, a adjudicatária terá o prazo de dez dias para recolher a importância



arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação.

13.5.1. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a Câmara Municipal efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

14- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de referência, condicionado à entrega da nota fiscal no Setor Financeiro da Câmara Municipal de Uruguaiana.

15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos à conta da dotação:

010310102.2.044000 _ Melhorar as condições de funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.39.48.00.00 (2467) - Serviço de Seleção e Treinamento

3.3.90.28.99.01.00 (2557) - Serviços de Estagiários

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Edital e seus anexos, bem como, a proposta do Licitante vencedor, fazem parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

16.2 O preço de mercado e limite máximo a ser pago pela Câmara Municipal, encontram-se à disposição dos interessados no processo que deu origem a esta Licitação, franqueado à vistas, diretamente no Setor de Licitações.

16.3 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4 Após a homologação do resultado do Pregão, o proponente vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, na forma de minuta apresentada no **Anexo IV** e/ou **Anexo V** adaptada à proposta vencedora.

16.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

16.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Câmara Municipal de Uruguaiana ou do Setor de Licitações em contrário.

16.9 Acompanham este Edital os seguintes anexos:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Modelo de Declaração;

c) **Anexo III** – Modelo de proposta financeira;

d) **Anexo IV** -Minuta do Contrato do Objeto: Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços de administração, gerenciamento e acompanhamento de estágio não obrigatório.

e) **Anexo V** - Minuta do Contrato do Objeto: Contratação de Agente de Integração para realização de Processo Seletivo Público de Estagiários.

f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração ME/EPP.

g) **Anexo VII** - Modelo de declaração de habilitação.

16.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

16.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

16.12 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

16.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação e os princípios jurídicos que regem as licitações.

16.14 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado à pregoeira, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes do prazo estipulado para início do certame, na Câmara Municipal de Uruguaiana ou por meio do e-mail.

16.15 Para esclarecimentos gerais, pelo fone (0**55) 3412-5977, sendo que dúvidas sobre características do objeto licitado, bem como ao procedimento licitatório pelo Ramal 238(Departamento de Contabilidade e Finanças), somente em dias e horários de expediente.

16.16 Fica eleito o Foro de Uruguaiana para dirimir controvérsias resultantes do presente Edital.

Uruguaiana (RS), 21 de fevereiro de 2019.

Taíze Magalhães Fredo da Silva
Pregoeira Oficial

Irani Coelho Fernandes
Presidente em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO		VALOR MÁXIMO ACEITO*
Item 1	Realização de processo seletivo público para contratação de estagiários	R\$ 4.750,00
Item 2	Prestação de serviço de administração. Gerenciamento e acompanhamento de estágios não-obrigatórios, de até 12 (doze) estagiários.	7,5%

* Valores conforme pesquisa de preço realizada pela Câmara Municipal de Uruguaiana. As propostas serão julgadas por item, sendo o **item 1 menor preço** e o **item 2 menor percentual de taxa administrativa**.

1. DO OBJETO - item 1

Contratação de Agente de Integração para **realização de Processo Seletivo Público de estagiários, por meio da aplicação de provas escritas**, para estagiários de nível médio (5) e superior (7) para o Poder Legislativo de Uruguaiana.

- De acordo com o artigo 17, § 5º da Lei 11.788/2008, quando da realização do concurso, 10% (dez por cento) das vagas deverão ser destinadas às pessoas portadoras de deficiência, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.
- Não havendo candidatos classificados no total previsto no item anterior, poderão ser convocados os habilitados na seleção de ampla concorrência.
- Os estudantes/estagiários selecionados devem estar matriculados e com frequência regular em instituição de educação superior ou de ensino médio.
- Os candidatos aprovados poderão ser contratados imediatamente após o Processo Seletivo Público, como formar cadastro de reserva, formando uma lista de espera de candidatos aprovados, que poderão ser aproveitados quando surgir vaga ou forem criadas novas vagas de estágio.
- As vagas para Ensino Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) são para os cursos: Tecnologia da Informação/Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Ciências da Computação (1), Ciências Contábeis (1), Direito (1) e Administração (4).
- O Processo Seletivo Público deverá ser realizado até o 26/04/2019, término do prazo de validade do último certame.
- O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (hum) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período.
- O valor deverá ser cotado em reais (R\$).
- O prazo de vigência da presente contratação será da data de assinatura do Termo de Contrato até 31/12/2019.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Público para contratação de estagiários, por meio de provas escritas, conforme dispõe a Resolução nº 15 de 8 de Julho de 2015.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O Processo Seletivo Público deverá ser realizado até 26 de abril de 2019, término do prazo de validade do último certame.
- Elaborar, em parceria com a Câmara Municipal de Uruguaiana, o edital dos processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes, que será utilizado pela CONTRATANTE, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.
- Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital de abertura do processo seletivo.
- Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura do processo seletivo.
- Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da CONTRATADA na internet, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo.
- De acordo com o artigo 17, § 5º da Lei 11.788/2008, quando da realização do concurso, 10% (dez por cento) das vagas deverão ser destinadas às pessoas portadoras de deficiência, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.



- 3.7 O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.
- 3.8 Elaborar, confeccionar, imprimir, aplicar e corrigir as provas, conforme especificado e de acordo com as determinações previstas em edital, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas e/ou discursivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital do próprio concurso.
- 3.9 Manter e assumir a responsabilidade pelo sigilo das questões e das provas, sob pena de refazer todos os procedimentos, sem ônus para a Contratante, nas hipóteses de anulação das provas por violação de sigilo e/ou outras falhas ocorridas durante o processo.
- 3.10 Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo seletivo, só podendo divulgá-las no cumprimento do cronograma.
- 3.11 Respeitar todos os prazos de publicação de editais e comunicados, especialmente os que se refiram à divulgação de gabaritos, resultados parciais e final do processo seletivo.
- 3.12 Locar, organizar e disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização do processo seletivo, inclusive salas para aplicação das provas e para apoio.
- 3.13 Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.
- 3.14 Divulgar, no sítio da CONTRATADA na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas.
- 3.15 Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital.
- 3.16 Divulgar, no sítio da CONTRATADA na internet, resultado final do processo seletivo para cada curso, por ordem de classificação, devendo constar dados como nome, número de inscrição, etc.
- 3.16 Fornecer à Câmara Municipal as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso e em meio eletrônico, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova.
- 3.17 Fornecer à Câmara Municipal de Uruguaiana o relatório final do processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção.
- 3.18 Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo.
- 3.19 Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.
- 3.20 Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes.
- 3.21 Disponibilizar à Câmara Municipal, em meio eletrônico, relatório, quando solicitado por esta, do processo seletivo com validade vigente, com informações sobre a situação dos candidatos aprovados.

4. DO OBJETO - item 2

- 4.1 Contratação de agente de integração para prestação de serviços de **administração, gerenciamento e acompanhamento de estágio não-obrigatório**, de acordo com a Lei 11.788/08, incluindo a realização de convênios com as instituições de ensino vinculadas aos estudantes, acompanhamento administrativo, recrutamento, contratação, pagamento mensal de bolsa auxílio, avaliação, renovação e desligamento, operacionalizando o estágio de até 12 (doze) estudantes, sendo 07(sete) de nível superior e 05 (cinco) nível médio, matriculados e com frequência regular em instituições de ensino públicas e privadas do país, visando ao aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático.
- a) A empresa vencedora fica obrigada a manter a administração dos contratos dos estagiários remanescentes do último Processo Seletivo Público realizado e que ainda estiverem cumprindo contrato com a Câmara Municipal de Uruguaiana, respeitando-se a lista de candidatos aprovados no processo seletivo público vigente, que expira em 24 de abril de 2019, bem como, os contratos dos demais estagiários admitidos no novo Processo Seletivo.
- b) O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- c) Conforme previsto na Resolução nº 15, de 08/07/2015, os valores das bolsas dos estágios são os seguintes:
- c.1) Para estagiários de curso superior: R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais) mensais;
- c.2) Para estagiários de nível médio: R\$ 709,73 (setecentos e nove reais com setenta e três centavos) mensais;
- d) O valor para esse serviço deverá ser cotado em % (percentual) da taxa administrativa e deverá ser aplicado sobre o valor mensal da bolsa-auxílio, limitando-se a cobrança de uma taxa mensal por estagiário.



5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Contratação de agente de integração para prestação de serviços de administração, gerenciamento e acompanhamento de estágio não-obrigatório, de acordo com a Lei 11.788/08, incluindo a realização de convênios com as instituições de ensino vinculadas aos estudantes, acompanhamento administrativo, recrutamento, contratação, pagamento mensal de bolsa auxílio, avaliação, renovação e desligamento, operacionalizando o estágio de até 12 (doze) estudantes, matriculados e com frequência regular em instituições de ensino públicas e privadas do país, visando ao aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático.

5.2 A CONTRATADA deverá gerenciar os estagiários que, no dia da vigência do contrato, estejam estagiando na Câmara Municipal de Uruguaiana, adotando todas as providências, inclusive no que tange à contratação de seguro contra acidentes pessoais, até o desligamento do estagiário.

5.3 A Câmara Municipal de Uruguaiana não está obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio curricular.

5.4 Os interessados na contratação deverão ofertar o menor valor percentual de administração por estagiário, considerando as vagas ocupadas.

5.5 No valor que se refere o item anterior, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessárias ao atendimento do objeto desse termo de referência.

5.6 A CONTRATADA fica obrigada a manter os estagiários já contratados pela Câmara Municipal de Uruguaiana e quando necessário, que o recrutamento seja realizado respeitando-se a lista de candidatos aprovados no processo seletivo público vigente.

6. DOS VALORES DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

6.1 Conforme previsto na Resolução nº 15, de 08/07/2015, os valores das bolsas dos estágios são os seguintes:

- Para estagiários de curso superior: R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais) mensais;
- Para estagiários de nível médio: R\$ 709,73 (setecentos e nove reais com setenta e três centavos) mensais;

Nível	Número de vagas	Valor da bolsa-auxílio	Valor total mensal
Superior	5	R\$ 920,00	R\$ 4.600,00
Médio	7	R\$ 709,73	R\$ 4.968,11
Total			R\$ 9.568,11

7. DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

7.1 A carga horária do estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo ser compatível com o expediente da Câmara Municipal de Uruguaiana.

7.2. A carga horária não poderá ser ultrapassada, podendo, no entanto, ser reduzida em pelo menos à metade nos períodos de avaliação periódica ou final, nos termos da Lei 11.788/08.

8. DA NATUREZA DO ESTÁGIO

8.1 As atividades de estágio deverão obedecer o disposto na Lei nº 11.788/2008.

8.2 As atividades do estágio serão realizadas nas dependências da Câmara Municipal mediante a supervisão de servidor no local de realização de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário e deverão ter estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica do estagiário.

8.3 O contrato com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não-obrigatório, conforme disposto no Lei nº 11.788/2008.

8.4 O Agente de Integração trabalhará em conjunto com a Câmara Municipal de Uruguaiana, atendendo às suas solicitações para preenchimento de vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas.

8.5 O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a Câmara Municipal de Uruguaiana.

8.6 A realização do estágio está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso e sua duração não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Condições Gerais:

9.1.1 Observar as normas e especificações constantes deste Termo, da Resolução nº15, de 8 de julho de 2015, que dispõe sobre a admissão de estagiários no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências;

9.1.2 Cumprir com as obrigações contratuais firmadas;

9.1.3 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos estágios;

9.1.4 Acompanhar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar



à Câmara Municipal de Uruguaiana, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.

9.1.5 Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio, em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, sempre que solicitadas pelo estagiário ou pela Câmara Municipal;

9.1.6 Encaminhar à CONTRATANTE, ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender a Câmara Municipal de Uruguaiana, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do termo vigente sempre observada a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

9.1.7 Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, que poderá ser feita a todo tempo, qualquer tipo de documentação solicitada pelo gestor do contrato, que poderá ser destinada a verificar o fiel cumprimento do contrato pela CONTRATADA.

9.1.8 Eximir-se de cobrar dos estudantes, em quaisquer hipóteses, taxa referente às providências administrativas para realização do estágio ou de processos seletivos.

9.1.9 Manter, funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, no município de Uruguaiana, com disponibilidade para atuar de forma integrada com o Departamento responsável pelo programa de estágio na Câmara Municipal de Uruguaiana, dispensando a CONTRATANTE atendimento personalizado, devendo comunicá-la imediatamente em caso de alteração.

9.1.10 Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

9.1.11 Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.

9.1.12 Orientar os estagiários, no momento da contratação, a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Câmara Municipal de Uruguaiana ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da sua função, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.1.13 Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários.

9.1.14 Manter convênios firmados com universidades e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

9.1.15 Manter sistema online para emissão de relatórios, efetividades e emissão de boleto de pagamento.

6.1.16 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

6.1.17 Promover as ações necessárias à restituição ao erário de valores recebidos pelo estagiário, de forma indevida, na oportunidade do seu desligamento.

6.1.18 Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

6.1.19 Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.

6.1.20 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do setor responsável no Poder Legislativo, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Comunicar oficialmente a CONTRATANTE, no caso de desinteresse pela renovação contratual, em tempo hábil, obedecendo os prazos legais estabelecidos pela legislação pertinente.

10 DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTUDANTES/ESTAGIÁRIOS:

10.1 A CONTRATADA deverá utilizar os aprovados em processo seletivo realizado até o término de sua validade, desde que haja aprovados.

10.2 Realizar processo seletivo presencial de estagiários, em data definida pela Câmara Municipal, quando esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação ou quando expirar a validade de concurso anterior, devendo para tanto:
em edital.

10.3 Encaminhar estudantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, conforme os critérios estabelecidos no edital de abertura de cada processo seletivo e a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário com a sua área de formação.

10.4 Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais.

10.5 Entregar Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes selecionados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da Câmara Municipal devendo para tanto:

a) Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações.

b) Solicitar ao estudante toda a documentação necessária e conferi-la, a qual será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, CPF, comprovante de residência, declaração de escolaridade, dentre outros.



- c) Lavrar e disponibilizar à Câmara Municipal formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais.
- d) Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da Câmara Municipal de Uruguaiana que receberá o estagiário, bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio.
- e) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e a Câmara Municipal de Uruguaiana e seu Termo Aditivo, quando for o caso.
- f) Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes.
- g) Substituir, a pedido da Câmara Municipal, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.
- h) Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades na Câmara Municipal, providenciando, inclusive, o seguro contra acidentes pessoais.

11 -DO ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO

- 11.1 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos estagiários.
- 11.2 Controlar e informar à Câmara Municipal de Uruguaiana os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.
- 11.3. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, o Termo de Compromisso de Estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, histórico do último semestre ou período escolar cursado, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.
- 11.4 Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.
- 11.5 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, principalmente ao início de cada ano/semestre, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.
- 11.6 Informar à Câmara Municipal, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.
- 11.7 Emitir declarações referentes a realização do estágio.
- 11.8 Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.
- 11.9 Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na Câmara Municipal de Uruguaiana.
- 11.10 Disponibilizar, no sítio da CONTRATADA na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.
- 11.11 Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

12 DO GERENCIAMENTO DO PROCESSO

- 12.1 Manter um posto de atendimento ou contato do agente de integração, para o assessoramento técnico dos trabalhos de convocação, contratação e acompanhamento dos estagiários, de segunda a sexta-feira, no município de Uruguaiana/RS.
- 12.2 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no termo de compromisso de estágio, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 horas por dia e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA , Invalidez Permanente por Acidente – IPA e Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas – DMHO Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela Câmara Municipal de Uruguaiana.
- 12.3 Informar à Câmara Municipal de Uruguaiana o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 12.4 Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.
- 12.5 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.6 Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.
- 12.7 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 14.1 Encaminhar, semestralmente, formulário de relatório de atividades para preenchimento, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.
- 14.2 Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao Agente de Integração.
- 14.3 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 14.4 Promover as ações necessárias à restituição ao erário de valores recebidos pelo estagiário, de forma indevida, na oportunidade do seu desligamento.
- 14.5 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 14.6 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.
- 14.7 Manter banco de dados atualizados dos estagiários.
- 14.8 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.
- 14.9 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.
- 14.10 Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 14.11 Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em processo seletivo.
- 14.12 Informar ao agente de integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário e a duração do estágio.
- 14.13 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.
- 14.14 Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 14.15 Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, que deverão verificar a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.
- 14.16 Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos
- 14.17 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
- 14.18 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.
- 14.19 Conceder bolsa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e na forma regulamentada pela Resolução nº 15, de 08/07/2015,.
- 14.20 Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir, em pelo menos a metade, a jornada de estágio nesses períodos, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.
- 14.21 Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.
- 14.22 Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.
- 14.23 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 14.24 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do setor responsável no Poder Legislativo, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.
- 14.25 Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

- 15.1 Assinar o Termo de Compromisso, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.
- 15.2 Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como à Câmara Municipal, qualquer alteração em sua situação acadêmica.
- 15.3 Registrar e acompanhar sua frequência por meio de sistema disponibilizado pela Câmara Municipal, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob responsabilidade dos supervisores os ajustes necessários.
- 15.4 Apresentar previamente ao supervisor de estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter redução da carga horária.
- 15.5 Entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica, ou outros documentos necessários à continuidade do estágio, sempre que solicitado pelo Agente de Integração ou pela Câmara Municipal.
- 15.6 Elaborar, juntamente com seu supervisor, relatório de atividades de estágio, a cada 6 (seis) meses, e encaminhá-lo ao Agente de Integração.
- 15.7 Estar ciente que as faltas não compensadas serão descontadas do valor da bolsa.



15.8 Atender prontamente solicitações referentes às questões do seu estágio feitas pela Câmara Municipal ou pelo Agente de Integração.

15.9 Apresentar exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio.

15.10 Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.

15.11 Cumprir as normas de conduta e de trabalho e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo decorrer do estágio.

15.12 Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no contrato, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele em que foi prestado o serviço, desde que o documento de cobrança seja entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Fatura/Nota Fiscal de Serviços.

17.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.3 A CONTRATADA deverá apresentar com a nota fiscal/fatura os documentos comprobatórios da continuidade da sua regularidade fiscal e trabalhista.

17.4 A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

17.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

17.6 A CONTRATADA deverá informar na proposta e na Nota Fiscal: o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito e o número do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CONTRATADA será responsabilizada civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a grade curricular estabelecida pelo curso.

18.2 A CONTRATADA assumirá inteiramente a responsabilidade pela execução do contrato e arcará com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Uruguaiana.

19. DO FUNDAMENTO LEGAL

19.1 Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que regulamenta o estágio de estudantes, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que trata de Licitações e Contratos na Administração Pública, Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007, Resolução nº 15, de 08 de agosto de 2015, Lei Complementar 123/2006 e alterações.

20 DA JUSTIFICATIVA

20.1 O programa de estágio da Câmara Municipal de Uruguaiana tem por objetivo fornecer o conhecimento prático aos estudantes, a fim de prepará-los para a vida profissional e cidadã, além do aperfeiçoamento técnico cultural e científico.

20.2 A contratação está fundamentada na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que permite que os órgãos e entidades da Administração Pública, no que tange aos programas de estágio, recorram a serviços de agentes de integração públicos ou privados, mediante acordo realizado por meio de instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas de licitação no caso de contratação com recursos públicos.

20.3 A contratação de agente de integração auxiliará no gerenciamento das atividades do programa de estágio da Câmara Municipal de Uruguaiana, proporcionando maior eficiência no que concerne às atividades envolvidas nesse programa.

21. DA CAPACIDADE TÉCNICA

21.1 A proponente deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), assim como o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição.

22. DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO, JURÍDICO E ADMINISTRATIVO:

22.1 Prestar orientação à Câmara Municipal quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

22.2 Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.

22.3 Designar preposto para representá-lo junto à Câmara Municipal de Uruguaiana, quando necessário.

22.4 Proceder ao acompanhamento administrativo entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Câmara Municipal.

22.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Uruguaiana, com pronto atendimento das informações ou reclamações requeridas.

22.5 Encaminhar até o 10º dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pela Câmara Municipal, acompanhado de Relatório nominal dos estagiários, por lotação, para conferência e ateste por parte do fiscal do contrato.

22.6 Prestar informações aos órgãos de controle da Câmara Municipal de Uruguaiana.

23. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

23.1 O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações pertinentes a presente contratação serão exercidos pela Chefe do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, especialmente designada para esse fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
PREGÃO Nº 01/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____/____-____, sediada _____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº 016/2017 – Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017, DECLARA, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- c) que não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- e) para fins do disposto no inciso V do art.27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da Empresa)

Nome do declarante: _____

Cargo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
PREGÃO Nº 01/2019

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

À
Câmara Municipal de Uruguaiana

Assunto: Proposta Financeira
Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____

PROPOSTA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		COTAÇÃO
Item 1	Realização de processo seletivo público para contratação de estagiários	Valor total R\$ _____
Item 2	Prestação de serviço de administração. Gerenciamento e acompanhamento de estágios não-obrigatórios, de até 12 (doze) estagiários.	% de taxa administrativa mensal por estagiários % _____

Observações:

Prazo de validade: ____ (_____) dias

Estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas e encargos devidos, obrigações decorrentes de leis sociais e de quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços.

Dados da Licitante

Razão Social: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: (Logradouro, complemento, bairro, cidade, CEP)

Telefone/Fax: _____

E-mail: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta n.º: _____

Dados do Representante Legal

Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, CPF, carteira de identidade, cujos poderes são conferidos por contrato social/procuração.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 PREGÃO Nº 01/2019

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA E A EMPRESA _____ COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO PARA REALIZAR EM CONJUNTO COM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA, A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO, PARA ESTUDANTES MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA REGULAR EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICAS E PRIVADAS DO PAÍS, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DO SEU CONHECIMENTO TEÓRICO-PRÁTICO.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.701.521/0001-39, com endereço nesta cidade de Uruguaiana/RS, na Rua Bento Martins, nº 2619 - Palácio Borges de Medeiros, representada por sua Presidente, Ver. Zulma Rodrigues Ancinello.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, cidade _____, devidamente representada por _____, brasileiro(a), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____; neste ato devidamente representada por seu procurador(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na rua _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de agente de integração para prestação de serviços, em conjunto com a Câmara Municipal de Uruguaiana, de administração, gerenciamento e supervisão de estágio, de nível superior e médio, para operacionalizar o estágio de até 12 (doze) estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino públicas e privadas do país, visando ao aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente, e corresponde ao percentual de _____%, calculado sobre a totalidade dos valores referentes às bolsas auxílio, repassadas pela Câmara à contratada para contraprestação das atividades prestadas pelos estagiários, sempre até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente àquele em que foi prestado o serviço, desde que o documento de cobrança seja entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Fatura/Nota Fiscal de Serviços.

2.2 Os valores acima referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

2.3 Na eventualidade da aplicação de multas, essas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em reais, para pagamento nos prazos previstos.

2.5 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura.

2.6 O faturamento deverá ser feito pela CONTRATADA.

2.7 Na hipótese de vencer o prazo de validade das certidões exigidas para a habilitação, o contratado fica obrigado a apresentar nova documentação atualizada para comprovar sua regularidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do Processo Licitatório nº 001, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 18, de 03 de



agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, e sua duração poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos sucessivos, até o limite previsto no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosas para a Câmara Municipal de Uruguaiana.

5.2 Ocorrendo a prorrogação do Contrato, essa far-se-á através de termo aditivo, reservando-se a Câmara Municipal o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento definido no Contrato inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 Cumprir, na íntegra, todas as exigências constantes do Edital de Licitação e deste contrato, em especial o constante do Termo de Referência (Anexo I).

6.1.2 Observar as normas e especificações constantes deste Termo, da Resolução nº15, de 8 de julho de 2015, que dispõe sobre a admissão de estagiários no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências;

6.1.3 Cumprir com as obrigações contratuais firmadas;

6.1.4 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos estágios;

6.1.5 Acompanhar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar à Câmara Municipal de Uruguaiana, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.

6.1.6 Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio, em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, sempre que solicitadas pelo estagiário ou pela Câmara Municipal;

6.1.7 Encaminhar à CONTRATANTE, ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender a Câmara Municipal de Uruguaiana, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do termo vigente, sempre observada a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

6.1.8 Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, que poderá ser feita a todo tempo, qualquer tipo de documentação solicitada pelo gestor do contrato, que poderá ser destinada a verificar o fiel cumprimento do contrato pela CONTRATADA.

6.1.9 Eximir-se de cobrar dos estudantes, em quaisquer hipóteses, taxa referente às providências administrativas para realização do estágio.

6.1.10 Manter, funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, no município de Uruguaiana, com disponibilidade para atuar de forma integrada com o Departamento responsável pelo programa de estágio na Câmara Municipal de Uruguaiana, dispensando a CONTRATANTE atendimento personalizado, devendo comunicá-la imediatamente em caso de alteração.

6.1.11 Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

6.1.12 Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento de estudantes portadores de deficiência.

6.1.13 Orientar os estagiários, no momento da contratação, a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Câmara Municipal de Uruguaiana ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da sua função, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

6.1.14 Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários.

6.1.15 Manter convênios firmados com universidades e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

6.1.16 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.1.17 Manter sistema online para emissão de relatórios, efetividades e emissão de boletos de pagamento.

6.1.18 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

6.1.19 Promover as ações necessárias à restituição ao erário de valores recebidos pelo estagiário, de forma indevida, na oportunidade do seu desligamento.

6.1.20 Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

6.1.21 Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.

6.1.22 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do setor responsável no Poder Legislativo, o qual anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Comunicar oficialmente a CONTRATANTE, no caso de desinteresse pela renovação contratual, em tempo hábil, obedecendo os prazos legais estabelecidos pela legislação pertinente.

6.1.23 A CONTRATADA fica obrigada a manter a administração dos contratos dos estagiários remanescentes do último Processo Seletivo Público realizado e que ainda estiverem cumprindo contrato com a Câmara Municipal de Uruguaiana, respeitando-se a lista de candidatos aprovados no processo seletivo público vigente, que expira em 24 de abril de 2019, bem como, os contratos dos demais estagiários admitidos no novo Processo Seletivo.

6.1.24 A CONTRATADA deverá utilizar os aprovados em processo seletivo realizado até o término de sua validade, desde que haja aprovados.

6.1.25 Realizar processo seletivo presencial de estagiários, em data definida pela Câmara Municipal, quando esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação ou quando expirar a validade de concurso anterior, devendo para tanto:

6.1.26 Encaminhar estudantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, conforme os critérios estabelecidos no edital de abertura de cada processo seletivo e a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário com a sua área de formação.

6.1.27 Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais.

6.1.28 Entregar Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes selecionados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da Câmara Municipal devendo para tanto:

a) Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações.

b) Solicitar ao estudante toda a documentação necessária e conferi-la, a qual será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, CPF, comprovante de residência, declaração de escolaridade, dentre outros.

c) Lavrar e disponibilizar à Câmara Municipal formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais.

d) Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da Câmara Municipal de Uruguaiana que receberá o estagiário, bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio.

e) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e a Câmara Municipal de Uruguaiana e seu Termo Aditivo, quando for o caso.

f) Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes.

g) Substituir, a pedido da Câmara Municipal, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

h) Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades na Câmara Municipal, providenciando, inclusive, o seguro contra acidentes pessoais.

6.1.29 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos estagiários.

6.1.30 Controlar e informar à Câmara Municipal de Uruguaiana os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

6.1.31 Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, o Termo de Compromisso de Estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, histórico do último semestre ou período escolar cursado, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

6.1.32 Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.

6.1.33 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, principalmente ao início de cada ano/semestre, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

6.1.34 Informar à Câmara Municipal, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

6.1.35 Emitir declarações referentes a realização do estágio.

6.1.36 Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.



- 6.1.37 Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na Câmara Municipal de Uruguaiana.
- 6.1.38 Disponibilizar, no sítio da CONTRATADA na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.
- 6.1.39 Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Câmara Municipal de Uruguaiana.
- 6.1.40 Manter um posto de atendimento ou contato do agente de integração, para o assessoramento técnico dos trabalhos de convocação, contratação e acompanhamento dos estagiários, de segunda a sexta-feira, no município de Uruguaiana/RS.
- 6.1.41 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no termo de compromisso de estágio, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 horas por dia e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA , Invalidez Permanente por Acidente – IPA e Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas – DMHO Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela Câmara Municipal de Uruguaiana.
- 6.1.42 Informar à Câmara Municipal de Uruguaiana o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 6.1.43 Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.
- 6.1.44 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 6.1.45 Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.
- 6.1.46 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
- 6.1.47 Prestar orientação à Câmara Municipal quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.
- 6.1.48 Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1 Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 7.2 A CONTRATANTE promoverá a avaliação dos serviços e constatação do pleno atendimento das características especificadas no Edital, estando a emissão do aceite condicionada a esta avaliação.
- 7.3 Quando comprovado, a qualquer tempo, que o serviço prestado não corresponde integralmente ao especificado, deverá ser providenciada sua correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação formal.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECRUTAMENTO DE ESTUDANTES/ESTAGIÁRIOS

- 8.1 A CONTRATADA fica obrigada a manter os estagiários já contratados pela Câmara Municipal de Uruguaiana e quando necessário, que o recrutamento seja realizado respeitando-se a lista de candidatos aprovados no processo seletivo público vigente, até o término de sua validade, desde que haja aprovados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1 Encaminhar, semestralmente, formulário de relatório de atividades para preenchimento, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.
- 9.2 Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao Agente de Integração.
- 9.3 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 9.4 Promover as ações necessárias à restituição ao erário de valores recebidos pelo estagiário, de forma indevida, na oportunidade do seu desligamento.
- 9.5 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 9.6 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.
- 9.7 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.



- 9.8 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.
- 9.9 Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão de estágio.
- 9.10 Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em processo seletivo.
- 9.11 Informar ao agente de integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário e a duração do estágio.
- 9.12 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.
- 9.13 Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 9.14 Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, que deverão verificar a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.
- 9.15 Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos.
- 9.16 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários junto a Câmara Municipal
- 9.17 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.
- 9.18 Conceder bolsa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e na forma regulamentada pela Resolução nº 15, de 08/07/2015,
- 9.19 Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir, em, pelo menos, a metade, a jornada de estágio nesses períodos, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.
- 9.20 Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.
- 9.21 Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.
- 9.22 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 9.23 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do setor responsável no Poder Legislativo, o qual anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.
- 9.24 Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Chefe do Departamento de Recursos Humanos, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, será dado ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos à conta da dotação:

010310102.2.044000 _ Melhorar as condições de funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.39.99.01.00 (2557) – Serviços de Estagiários

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato regular-se-á no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, pelas disposições deste Contrato e pelos preceitos do Direito Público.

12.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificação devida.

12.3 O Contrato poderá, com base nos preceitos de Direito Público, ser rescindido pela CONTRATANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

12.4 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pelos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do mesmo diploma legal.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Na vigência do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

13.1.1 Advertência.

13.1.2 Aplicação de multa, a título de perdas e danos, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou haver negligência na execução do objeto contratado;

b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer os serviços solicitados pela Câmara Municipal;

c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

13.1.3 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 2 (dois) anos.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.5 Aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.2 A não observância das cláusulas e prazos previstos em contrato implicará na multa moratória de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso ou de descumprimento de cláusula contratual, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, no caso de execução em atraso, poderá ocorrer e não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “a”.

13.3 Não serão aplicadas concomitantemente as penalidades previstas nos subitens 13.1 (compensatórias) e 13.2 (moratórias).

13.4 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a CONTRATANTE;

13.4.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a CONTRATANTE efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

13.5 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

13.6 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A empresa CONTRATADA deverá iniciar os serviços no segundo dia útil após a assinatura deste Contrato.

15.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

15.3 A CONTRATANTE, conquanto caiba à CONTRATADA supervisionar os serviços levados a efeito por seus funcionários, exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações.

15.4 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, na sede das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO CONTRATUAL

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Uruguaiana para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uruguaiana, ____ de _____ de 2019.

Nome da empresa
Cargo/função
Contratada

Zulma Rodrigues Ancinello
Câmara Municipal de Uruguaiana

Testemunhas:(nome completo/cpf)

1. _____ 2. _____

Chefe do Departamento de Recursos Humanos
FISCAL DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 PREGÃO Nº 01/2019

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA E A EMPRESA _____ CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS, POR MEIO DE APLICAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.701.521/0001-39, com endereço nesta cidade de Uruguaiana/RS, na Rua Bento Martins, nº 2619 - Palácio Borges de Medeiros, representada por sua Presidente, Ver. Zulma Rodrigues Ancinello.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, cidade _____, devidamente representada por _____, brasileiro(a), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____; neste ato devidamente representada por seu procurador(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na rua _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de Agente de Integração para realização de Processo Seletivo Público de estagiários, por meio da aplicação de provas escritas, para estagiários de nível médio (5) e superior (7) para o Poder Legislativo de Uruguaiana.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor da contratação é de R\$ _____ (), o qual será pago em duas parcelas. A 1ª parcela quando da homologação das inscrições e a 2ª parcela quando da homologação final dos candidatos aprovados e entrega de relatório completo do processo seletivo.

2.2 Os valores acima referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

2.3 Na eventualidade da aplicação de multas, essas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em reais, para pagamento nos prazos previstos.

2.5 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura.

2.6 O faturamento deverá ser feito pela CONTRATADA.

2.7 Na hipótese de vencer o prazo de validade das certidões exigidas para a habilitação, o contratado fica obrigado a apresentar nova documentação atualizada para comprovar sua regularidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do Processo Licitatório nº 001, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55,



do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31/12/2019.

5.2 Ocorrendo a prorrogação do Contrato, essa far-se-á através de termo aditivo, reservando-se a Câmara Municipal o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento definido no Contrato inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

6.1.2 Cumprir, na íntegra, todas as exigências constantes do Edital de Licitação e deste contrato, em especial o constante do Termo de Referência (Anexo I).

6.1.1 Observar as normas e especificações constantes deste Termo, da Resolução nº15, de 8 de julho de 2015, que dispõe sobre a admissão de estagiários no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências;

6.1.2 Cumprir com as obrigações contratuais firmadas;

6.1.3 Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Uruguaiana.

6.1.4 Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento de estudantes portadores de deficiência.

6.1.5 Manter convênios firmados com universidades e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

6.1.6 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.1.7 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do setor responsável no Poder Legislativo, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

6.1.8 O Processo Seletivo Público deverá ser realizado até 26 de abril de 2019, término do prazo de validade do último certame.

6.1.9 Realizar processo seletivo presencial de estagiários, em data definida pela Câmara Municipal.

6.1.10 Os estudantes/estagiários selecionados devem estar matriculados e com frequência regular em instituição de educação superior ou de ensino médio.

6.1.11 Os candidatos aprovados poderão ser contratados imediatamente após o Processo Seletivo Público, como formar cadastro de reserva, formando uma lista de espera que poderá ser aproveitada quando surgir vaga ou forem criadas novas vagas de estágio.

6.1.12 As vagas para Ensino Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) são para os cursos: Tecnologia da Informação/Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Ciências da Computação (1), Ciências Contábeis (1), Direito (1) e Administração (4).

6.1.13 O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (hum) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período.

6.1.14 Elaborar, em parceria com a Câmara Municipal de Uruguaiana, o edital dos processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes, que será utilizado pela CONTRATANTE, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

6.1.15 Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital de abertura do processo seletivo.

6.1.16 Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura do processo seletivo.

6.1.17 Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da CONTRATADA na internet, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo.

6.1.18 De acordo com o artigo 17, § 5º da Lei 11.788/2008, quando da realização do concurso, 10% (dez por cento) das vagas deverão ser destinadas às pessoas portadoras de deficiência, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.

6.1.19 Não havendo candidatos classificados no total previsto no item anterior, poderão ser convocados os habilitados na seleção de ampla concorrência.

6.1.20 O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

6.1.21 Elaborar, confeccionar, imprimir, aplicar e corrigir as provas, conforme especificado e de acordo com as determinações previstas em edital, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas e/ou discursivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital do próprio concurso.



- 6.1.22 Manter e assumir a responsabilidade pelo sigilo das questões e das provas, sob pena de refazer todos os procedimentos, sem ônus para a Contratante, nas hipóteses de anulação das provas por violação de sigilo e/ou outras falhas ocorridas durante o processo.
- 6.1.23 Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo seletivo, só podendo divulgá-las no cumprimento do cronograma.
- 6.1.24 Respeitar todos os prazos de publicação de editais e comunicados, especialmente os que se refiram à divulgação de gabaritos, resultados parciais e final do processo seletivo.
- 6.1.25 Locar, organizar e disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização do processo seletivo, inclusive salas para aplicação das provas e para apoio.
- 6.1.26 manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.
- 6.1.27 Divulgar, no sítio da CONTRATADA na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas.
- 6.1.28 Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital.
- 6.1.29 Divulgar, no sítio da CONTRATADA na internet, resultado final do processo seletivo para cada curso, por ordem de classificação, devendo constar dados como nome, número da inscrição, etc.
- 6.1.30 Fornecer à Câmara Municipal as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso e em meio eletrônico, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova.
- 6.1.31 Fornecer à Câmara Municipal de Uruguaiana o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção.
- 6.1.32 Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo.
- 6.1.33 Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.
- 6.1.34 Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes.
- 6.1.35 Disponibilizar à Câmara Municipal de Uruguaiana, em meio eletrônico, relatório, quando solicitado por esta, do Processo Seletivo com validade vigente, com informações sobre a situação dos candidatos aprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1 Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 7.2 A CONTRATANTE promoverá a avaliação dos serviços e constatação do pleno atendimento das características especificadas no Edital, estando a emissão do aceite condicionada a esta avaliação.
- 7.3 Quando comprovado, a qualquer tempo, que o serviço prestado não corresponde integralmente ao especificado, deverá ser providenciada sua correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação formal.
- 7.4 O processo Seletivo terá validade de 01 (hum) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 São obrigações da CONTRATANTE:
- 9.1.1 Estabelecer com a Contratada o cronograma de execução do processo seletivo;
- 9.1.2 Aprovar o conteúdo programático das provas;
- 9.1.3 Aprovar os editais e homologar o processo seletivo realizado pela Contratada;
- 9.1.4 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- 9.1.5 Responsabilizar-se pela publicação, na imprensa oficial, do edital do processo seletivo, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, da súmula deste contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, em jornal local de grande circulação e no seu endereço eletrônico;
- 9.1.6 Disponibilizar endereço eletrônico e e-mail para agilizar as comunicações com a Contratada;
- 9.1.7 Decidir os casos omissos sobre o processo seletivo, em conjunto com a Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Chefe do Departamento de Recursos Humanos, ao qual competirá velar pela perfeita exatidão do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, será dado ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto licitado estão previstos à conta da dotação:

010310102.2.044000 _ Melhorar as condições de funcionamento do Poder Legislativo

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.39.48.00.00 (2467) – Serviço de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato regular-se-á no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, pelas disposições deste Contrato e pelos preceitos do Direito Público.

12.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificação devida.

12.3 O Contrato poderá, com base nos preceitos de Direito Público, ser rescindido pela CONTRATANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

12.4 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pelos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Na vigência do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

13.1.1 Advertência.

13.1.2 Aplicação de multa, a título de perdas e danos, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou haver negligência na execução do objeto contratado;

b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer os serviços solicitados pela Câmara Municipal;

c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

13.1.3 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 2 (dois) anos.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.5 Aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.2 A não observância das cláusulas e prazos previstos em contrato implicará na multa moratório de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso ou de descumprimento de cláusula contratual, limitada a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, no caso de execução m atraso, poderá ocorrer e não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea “a”.

13.3 Não serão aplicadas concomitantemente as penalidades previstas nos subitens 13.1 (compensatórias) e 13.2 (moratórias).

13.4 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a CONTRATANTE;

13.4.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a CONTRATANTE efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

13.5 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

13.6 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A empresa CONTRATADA deverá iniciar os serviços no segundo dia útil após a assinatura deste Contrato.
15.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
15.3 A CONTRATANTE, conquanto caiba à CONTRATADA supervisionar os serviços levados a efeito por seus funcionários, exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações.
15.4 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, na sede das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO CONTRATUAL

- 16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Uruguaiana para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uruguaiana, ____ de _____ de 2019.

**Nome da empresa
Cargo/função
Contratada**

**Zulma Rodrigues Ancinello
Câmara Municipal de Uruguaiana**

Testemunhas:(nome completo/cpf)

1. _____ 2. _____

Chefe do Departamento de Recursos Humanos
FISCAL DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º
123, de 14 de dezembro de 2006, e que essa empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos
artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Assinatura e carimbo
(Contador)

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- 2) **Entregar este documento à pregoeira no ato do credenciamento.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA - RS
Telefone: (55) 3412-5977 – Fax: (55) 3412-5893
Home Page: www.uruguaiana.rs.leg.br
E-mail: cpl@uruguaiana.rs.leg.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu representante Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital deste certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nota: entregar esta declaração, obrigatoriamente, fora dos envelopes no ato de credenciamento.